RUNDSCHREIBEN

Rundschreiben Maschinenring Oldenburger Land

Probeentnahme von **Gülle- und Gärresten**

SINNVOLLE **UNTERSUCHUNG** ZUR BEDARFSGERECHTEN DÜNGUNG

Zur bedarfsgerechten Düngung ist die Untersuchung der Gülle- und Gärreste vor dem Aufbringen auf die Kulturen immer sinnvoll. Es sollte jeden Landwirt interessieren, welche Mengen an Nährstoffen er seinen Pflanzen mit der Ausbringung von Wirtschaftsdünger tatsächlich zur Verfügung stellt. Bei der Vermittlung von Gülle wird in der Regel der Richtwert der entsprechenden Tierart und Fütterung auf dem Lieferschein dokumentiert. Steht z.B. Mastschweinegülle tr RAM auf dem Lieferschein, handelt es sich um Mastschweinegülle aus Breifütterung mit RAM-Futter, also nährstoffoptimiertem Futter. So kommt der Richtwert den Istwerten in den meisten Fällen nahe.

Die Beschaffenheit von Gülle aus Tierhaltungsställen ist über das Jahr normalerweise gleichbleibend, weil sich Fütterung und Wassereintrag nicht ändern.

Bei der Vermittlung von Gärresten dagegen wird immer mit Analyse dokumentiert. Aktuell fordert der Landkreis Oldenburg die Biogasanlagenbetreiber auf, mindestens 3 Proben im Jahr durch anerkannte Probenehmer zu nehmen. Hintergrund ist, dass die Inhaltsstoffe von Gärresten schwanken können, wenn sich die Fütterung ändert oder Niederschlagswasser bei geringen Endlagerständen den Gärrest verdünnt. Die Proben sollen sich so über das Jahr verteilen, dass mit jeder Analyse auch eine entsprechende Menge abgegeben wird, entweder durch eigene Verwertung oder durch Vermittlung an fremde Betriebe. Daher ist eine Probenahme im Januar/Februar vor der Ausbringung, eine im März/April zum Mais und eine im Juli/August zur Herbstdüngung anzustreben.

Für Gülle- und Gärrestmengen, bei denen der Maschinenring vermittelt, können Proben von uns als anerkannter Probenehmer genommen werden.

INFO Bei Fragen zu diesem Thema steht Ihnen Ralf Hellebusch zur Verfügung, Tel. 04487/928515

MITGLIEDER @ MASCHINENRING

In der Zeit von Tablet, Laptop, Smartphone und schnellem Internet nutzt der Maschinenring zur Kontaktaufnahme und Datenaustausch mit seinen Mitgliedern schon lange nicht mehr nur Telefon und Fax.

Die E-Mail hat ihren festen Platz in der Kommunikation eingenommen. Sie hat den Vorteil, dass man von kleinen bis großen Datenmengen, ohne Qualitätsverlust wie beim faxen, versenden kann. Außerdem kann man sie auf mobilen und/oder ortsgebundenen Geräten empfangen, lesen, bearbeiten und beantworten wann man gerade Zeit hat.

In diesem Zusammenhang ist der Maschinenring immer interessiert, neue oder geänderte E-Mail-Adressen seiner Mitglieder aufnehmen zu können. Wenn sie also eine neue E-Mail-Adresse haben oder sich ihre bisherige geändert hat, würden wir uns freuen, wenn sie die neuen Daten schicken an: info@mr-oldenburg.de

Bitte unter Angabe ihres Namens, damit die Daten richtig gespeichert werden können.

INFO Bei Fragen rufen Sie uns gerne an: Tel. 04487/9285 0

NEUES ZUR **BETRIEBS- UND HAUSHALTSHILFE**

Der Maschinenring Oldenburger Land und der Maschinenring Harpstedt bieten ihren Mitgliedern für den Fall, dass auf den landwirtschaftlichen Betrieben eine Arbeitskraft ausfällt, die Unterstützung bei der Beantragung von Betriebs- und Haushaltshilfe (BHH) beim Versicherungsträger, sowie bei der Suche nach der passenden Ersatzkraft an.
Es ist auf jeden Fall wichtig, eine Ersatzkraft, sei es eine vom MR vermittelte oder selbst beschaffte Kraft, spätestens am Tag des ersten Einsatzes auf dem Betrieb bei der Krankenkasse zu melden.
Die Erfahrung zeigt, dass die Vorgaben des Versicherers immer strenger umgesetzt werden und verspätete Meldungen die volle Übernahme der BHH gefährden.
Wird ein Betriebshelfer, der sich beim Maschinenring angemeldet hat, als selbstbeschaffte Kraft bei der Versicherung angegeben, hat dies die Auszahlung eines geringeren Stundenlohns zur Folge. Es ist also für den Helfer immer wichtig, dass er oder der landwirtschaftliche Betrieb sich mit dem Maschinenring vor Einsatzbeginn in Verbindung setzen.
In den folgenden Absätzen werden die verschiedenen Schritte zur Antragstellung erläutert:

1. BHH-Erstantrag

Bei BHH-Fällen der landwirtschaftlichen Alterskasse und der landwirtschaftlichen Krankenkasse ist der Antrag vor Beginn des Einsatzes zu stellen, bei späterer Antragstellung ist eine Bewilligung der BHH frühestens ab dem Tag der Antragstellung bei der SVLFG möglich. Nach den seit Jahren bundesweit geltenden BHH-Verträgen kann bei Leistungserbringung durch Dritte eine Vergütung der Leistung nur erfolgen, wenn die SVLFG dem Einsatz vor Einsatzbeginn zugestimmt hat. Eine BHH-Bewilligung kann daher in allen Fallkonstellationen frühestens ab dem Tag der Kontaktaufnahme mit der SVLFG erfolgen. Über Ausnahmen (z. B. Einsatzbeginn am Wochenende oder an einem Feiertag) entscheidet der Fachbereich der Region im Einzelfall.

Es gibt bundesweit einen einheitlichen dreiseitigen BHH-Antrag, der (auch direkt am PC ausfüllbar) unter www.svlfg.de unter dem Pfad „Service“, „Formulare und Merkblätter“, „Leistungen“, „Betriebs- und Haushaltshilfe“ zur Verfügung steht.
Der Antrag steht in einer landwirtschaftlichen Version und in einer Version für den Gartenbau zur Verfügung. Zu diesen Antragsformularen gehören erläuternde Hinweisblätter mit weiterführenden Informationen. Für eine abschließende Entscheidung über den BHH-Antrag wird i. d. R. der vollständig ausgefüllte und unterschriebene BHH-Antrag benötigt.

Folgende Antragswege sind denkbar:

1.1 Schriftliche Antragstellung per Post oder per Telefax/E-Mail

Die schnellste und einfachste Art der Antragstellung ist die Vorlage des vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Antrags bei der SVLFG. Es wird neben der schriftlichen Vorlage auch die Übermittlung per Telefax oder per E-Mail mit eingescanntem Antrag akzeptiert.

1.2 Telefonische Antragstellung bei der SVLFG

Soweit sich Antragsteller direkt telefonisch bei der SVLFG melden, werden die antragsrelevanten Daten im dreiseitigen BHH-Antrag aufgenommen. Den soweit möglich ausgefüllten Antrag übermittelt die SVLFG zur Vervollständigung und zur Unterschrift an den Antragsteller mit der Bitte um schnellstmögliche Rücksendung. In der Regel kann bereits auf Basis der telefonischen Angaben eine vorläufige mündliche Entscheidung über den BHH-Einsatz getroffen werden.
Die schriftliche Entscheidung übersendet die SVLFG grundsätzlich erst nach Vorlage des vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Antrags, d. h. wenn alle Angaben und die den Antrag begründenden Unterlagen (wie z. B. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) vollständig vorliegen. Es wird auch in dieser Konstellation neben der schriftlichen Vorlage die Übermittlung per Telefax oder per E-Mail mit eingescannten Unterlagen akzeptiert.

1.3 Antragstellung über Vertragspartner

Soweit die Antragstellung nicht direkt bei der SVLFG, sondern bei einem BHH-Vertragspartner erfolgt, gelten grundsätzlich ebenfalls die vorstehenden Ausführungen. Die den Antrag aufnehmende Stelle muss sicherstellen, dass dem Antragsteller neben dem Antrag auch das zugehörige Hinweisblatt ausgehändigt wird.

Wichtig ist, dass der aufgenommene BHH-Antrag unbedingt taggleich an die SVLFG übermittelt wird, da eine BHH-Bewilligung frühestens ab dem Tag der Kontaktaufnahme mit der SVLFG erfolgen kann. Es wird auch in dieser Konstellation neben der schriftlichen Vorlage die Übermittlung per Telefax oder per E-Mail mit eingescannten Unterlagen an die SVLFG akzeptiert, sofern der Antragsteller diesem Übertragungsweg zustimmt.

Wir empfehlen jedoch, personenbezogene Daten oder vertrauliche Informationen nicht ungesichert über das Internet zu schicken. Soweit in dem aufgenommenen BHH-Antrag noch Angaben, die Unterschrift oder den Antrag begründende Unterlagen fehlen, gilt Ziffer 2 dieses Schreibens.

1.4 Antragstellung bei Beauftragten (nach dem Leistungs- und Kostenverzeichnis LUKZ)

Beauftragte (z. B. Verwaltungsstellen des Bauernverbandes) sollen den BHH-Antrag ebenfalls mit dem verbindlichen BHH-Antragsformular aufnehmen und die Aushändigung des zugehörigen Hinweisblattes sicherstellen. Wurde der Antrag dort vom Versicherten persönlich gestellt, kann der beim Beauftragten gestellte Antrag unterschrieben an die SVLFG übermittelt werden. Ging der Antrag beim Beauftragten telefonisch ein, ist dieser dort auch nach den unter Ziffer 1.2 dieses Schreibens geschilderten Kriterien zu dokumentieren.

Der Beauftragte hat den noch nicht unterschriebenen bzw. noch nicht vollständig ausgefüllten Antrag an die SVLFG und aus Zeitgründen unmittelbar an den Antragsteller zur Unterschrift und anschließenden Einreichung bei der SVLFG zu übersenden. Zu beachten ist, dass der Antrag rechtswirksam bei den beauftragten Verwaltungsstellen gestellt wurde (Antragsdatum ist Datum der Antragstellung beim Beauftragten). Dennoch soll der BHH-Antrag vom Beauftragten zur Vermeidung von Verzögerungen unmittelbar, spätestens am Folgetag, an die SVLFG zur weiteren Bearbeitung und Entscheidung übermittelt werden.

2. Überwachung Antragsrücklauf

In der Regel kann bereits nach der telefonischen Antragstellung eine vorläufige Entscheidung über den BHH-Einsatz erfolgen. Ebenso kann oftmals bereits nach Übermittlung des BHH-Antrags durch einen Vertragspartner oder einen Beauftragten eine Entscheidung über den BHH-Einsatz erfolgen, obwohl ggf. die Unterschrift des Antragstellers auf den Antragsunterlagen noch fehlt. Die Vorlage des vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Antrags sowie der den Antrag begründenden Unterlagen (z. B. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) muss innerhalb von 14 Tagen nach der telefonischen Antragstellung bzw. nach der Übersendung des Antrags erfolgen. Eine abschließende schriftliche Entscheidung über den BHH-Einsatz kann erst nach Übermittlung dieser Unterlagen erfolgen.
Im BHH-Antragsverfahren gelten die allgemeinen gesetzlichen Mitwirkungspflichten und Folgen bei fehlender Mitwirkung.

3. Verlängerungen

BHH ist keine Dauerleistung, sie soll lediglich eingetretene Notlagen überbrücken. Die Verlängerung über die jeweils bereits bewilligten Zeitabschnitte hinaus erfordert einen Verlängerungsantrag. Die Beantragung einer Verlängerung ist grundsätzlich in jeder Form wie oben unter Punkten 1.1 bis 1.4 beschrieben möglich. Zur Prüfung sind jedoch Angaben zu den Verlängerungstatbeständen („besondere Verhältnisse“ bzw. „außergewöhnliche Erschwernisse“) notwendig. Unabhängig von diesen unterschiedlichen Verlängerungstatbeständen beträgt die Bewilligungsdauer i. d. R. vier Wochen.

Um ein schnelle und effiziente Sachverhaltsermittlung zu gewährleisten empfiehlt es sich, bei BHH-Einsatzfällen wegen Arbeitsunfähigkeit/Krankheit den bundesweit einheitlichen BHH-Verlängerungsantrag zu verwenden. Dieser Verlängerungsantrag wird grundsätzlich den Bewilligungsbescheiden als Anlage beigelegt. Bei jeder BHH-Bewilligung wird außerdem zusammen mit der schriftlichen Entscheidung ein Hinweisblatt als Bestandteil der Verwaltungsentscheidung mit übersandt. Der Verlängerungsantrag steht zusätzlich unter www.svlfg.de unter dem o. g. Pfad zum Abruf bereit.

Für den Verlängerungsantrag gelten die gleichen Grundsätze wie für den Erstantrag, d. h. eine Verlängerung kann in allen Fallkonstellationen frühestens ab dem Tag der Kontaktaufnahme mit der SVLFG erfolgen. Verlängerungen sollten daher rechtzeitig, möglichst einige Tage vor Ablauf der bisherigen Bewilligungsdauer, erfolgen. Darauf wird auch im o. g. Hinweisblatt ausdrücklich hingewiesen. Bei verspätetem Verlängerungsantrag (Antrag nach Ablauf des bisher genehmigten Zeitraums) kann grundsätzlich für die Zeit nach Ablauf des bisher genehmigten Zeitraums bis zum Tag der Kontaktaufnahme für die Verlängerung keine BHH-Leistung übernommen werden.

4. Ersatzkraftwechsel

Ein Wechsel der Ersatzkraft ist ebenfalls spätestens am Tag des Einsatzes zu melden. Die rechtzeitige Mitteilung über den Wechsel einer Ersatzkraft ist insbesondere aus folgenden Gründen erforderlich:

- Bei der BHH-Leistungsdurchführung kann der Einsatz eigener Ersatzkräfte der SVLFG vorrangig sein. Sofern für die BHH-Leistungsdurchführung eine Trägerorganisation beauftragt wurde und die den Einsatz durchführende Ersatzkraft ihre Tätigkeit abbrechen muss, muss vor dem Hintergrund des Wirtschaftlichkeitsgebots für die SVLFG die Möglichkeit zur Prüfung bestehen, ob in den betreffenden Einzelfällen ein Wechsel von der von einer anderen Stelle zur Verfügung gestellten Ersatzkraft zu einer eigenen Ersatzkraft der SVLFG erforderlich ist.

- Mit vielen BHH-Vertragspartnern wurden Vergütungsregelungen für unterschiedliche Ersatzkraftgruppen mit unterschiedlichen Vergütungssätzen (z. B. hauptberufliche Ersatzkräfte, nebenberufliche Ersatzkräfte, geringfügig Beschäftigte, Studenten Praktikanten) vereinbart. Darüber hinaus bestehen innerhalb der Gruppe der sogenannten „hauptberuflichen Ersatzkräfte“ (Ersatzkräfte mit einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis) teilweise unterschiedliche Vergütungssätze in Abhängigkeit von der Qualifikation der Kräfte (höher qualifizierte, qualifizierte und sonstige Ersatzkräfte). Nach den geltenden Bestimmungen, die klarstellend auch Bestandteil der BHH-Verträge sind, ist die Entscheidung über die einzusetzende Ersatzkraftgruppe und die Qualifikation der einzusetzenden Ersatzkraft durch die SVLFG zu treffen. Demzufolge muss der SVLFG auch bei einem Ersatzkraftwechsel die Möglichkeit eingeräumt werden, Gruppe und Qualifikation der durch die Trägerorganisation neu eingesetzten Ersatzkraft zu überprüfen.

Ldw. Betriebshelfer (m/w) gesucht

Wir bieten:
- einen abwechslungsreichen & spannenden Arbeitsalltag
- ein festes Anstellungsverhältnis mit 40 Std. / Woche
- eine feste Vergütung

Voraussetzungen:
- abgeschlossene landwirtschaftliche Berufsausbildung
- Teamfähigkeit, Motivation & Flexibilität
- Führerschein Klasse T, besser CE
- systematische, gewissenhafte, selbständige Arbeitsweise
- Kenntnisse im Bereich Milchvieh, Sauen, Mastschweine

Aussagekräftige Bewerbungen bitte mit tabellarischem Lebenslauf,Lichtbild, Zeugniskopien, möglichem Eintrittstermin an:

AGRO-DIENST GmbH, z. H. Herrn Breitenbach
Sannumer Str. 3, 26197 Großenkneten-Huntlosen
Tel. 04487/92 85 0 oder
E-Mail: Breitenbach@agro-dienst.de

GÜLLE, MIST UND GÄRRESTE

Wir können Ihnen zur Düngung der Flächen oder zur Verwertung in Biogasanlagen unterschiedliche Nährstoffträger anbieten:

- Gülle wie Rinder- oder Schweinegülle
- Puten- und Hähnchenmist
- Gärreste mit und ohne Geflügelmist aus Biogasanlagen

Nutzen Sie die Chance kostengünstig Nährstoff- und Energieträger zu bekommen.
Für alle Fragen um Gülle, Gärreste und Geflügelmist stehen wir Ihnen gerne mit Rat und Tat zur Seite!

ANSPRECHPARTNER
Ralf Hellebusch, Tel.: 04487/928515 –
E-Mail: hellebusch@agro-dienst.de,
Birger Nehls, Tel.: 04487/928512 –
E-Mail: nehls@agro-dienst.de

IMPRESSUM

Herausgeber
Maschinenring Oldenburger Land e. V./AGRO-DIENST GmbH
Sannumer Str. 3
26197 Großenkneten-Huntlosen
Tel.: 04487/92 85 0
Fax: 04487/92 85 86
eMail: info@mr-oldenburg.de
Internet: www.mr-oldenburg.de

Redaktion
Rolf Breitenbach

Umsetzung
trurnit Media Solutions GmbH, Ottobrunn
www.trurnit.de

KALK AUS DER RAUCHGASENTSCHWEFELUNG

Bei einem Gehalt von 42,0 % CaO und 5,1 % Schwefel eignet sich der Rauchgasreinigungskalk aus dem Klinkerwerk Röben in Querenstede für die Düngung auf Ackerland. Der Kalk ist kostenlos, nur der Transport (7,00 € / t + MwSt.) muss bezahlt werden. Die Untersuchungsergebnisse der LUFA können in unserer Geschäftsstelle nachgefragt werden.

Ansprechpartnerin: Frau Hartmann, Tel.: 04487/92 85-0

ABRECHNEN ÜBER DEN MASCHINENRING

Der Herbst 2014 ist da und damit kommt auf dem Feld die ruhigere Zeit. Das ist der Moment einmal zu überlegen, ob die Arbeiten für andere Landwirte oder ausgeliehene Geräte alle abgerechnet sind.
Der Maschinenring bietet Landwirten und Lohnunternehmern die Möglichkeit der Abrechnung von Leistungen unter Mitgliedern. Sie erhalten dann eine ordentliche Rechnung mit ausgewiesener Mehrwertsteuer und Diesel für ihre Buchführungsunterlagen. Ein weiterer Vorteil ist, dass die Geldeingänge kontrolliert und bei Bedarf telefonisch oder schriftlich angemahnt werden.
Sind sie sich nicht sicher welchen Preis sie für ein Gerät oder Dienstleistung verlangen können? Für diesen Fall haben wir eine Liste mit Preisen aus den Mittelwerten der abgerechneten Arbeiten.
Der Ablauf ist relativ einfach, sie schicken ein Fax oder eine E-Mail mit den entsprechenden Daten an uns: Fax 04487/928586; Hartmann@mr-oldenburg.de
Dabei ist derjenige Auftragnehmer, der Geld bekommt und der Auftraggeber muss Geld bezahlen.
Die Beträge pro Stunde / Hektar sind Nettobeträge. Bitte schreiben Sie auch ihre Telefonnummer auf die Mitteilung, damit wir Sie erreichen können bei Rückfragen.

ANSPRECHPARTNER
Anja Hartmann: 04487/9285-22

Bitte Abrechnen:

Auftraggeber:
Name Herbert Grubbermann
Straße .....
Ort .....

Auftragnehmer:
Name Sebastian Ackerfreund
Straße ..... Telefonnummer für Rückfragen: .....
Ort ..... Steuernummer: .....

9.7.14 2 Stunden grubbern mit Mann und Schlepper 35Euro/Stunde Netto
30Liter Diesel 1,15 Euro/Liter Netto
12.7.14 5 Stunden Pflug ausgeliehen für 3 ha 15Euro/ha Netto

Mehrwertsteuersatz: 10,7%

Ein Beispielformular

Besuchen Sie unsere Internetseiten
WWW.MR-OLDENBURG.DE
WWW.AGRO-DIENST.DE